

PEDOMAN PROSEDUR
PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI



FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS AIRLANGGA

Surabaya, 2016

PEDOMAN PROSEDUR
PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI



FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS AIRLANGGA

DAFTAR ISI

	Halaman
A. Pendaftaran	1
B. Seleksi	1
C. Pengumuman Penerimaan	2
D. Registrasi	2
E. Orientasi Studi	3
F. Pengisian Kartu Rencana Studi	3
G. Perkuliahan	4
H. Ujian Perkuliahan	5
I. Ujian Kualifikasi	5
J. Ujian Usulan Penelitian Disertasi	6
K. Ujian Kelayakan Disertasi	7
L. Ujian Disertasi Tertutup	8
M. Ujian Disertasi Terbuka	9
N. Wisuda	10
O. Lampiran	
1. Formulir Kartu Rencana Studi	11
2. Formulir Kartu Hasil Studi	12
3. Formulir Absensi Perkuliahan	13
4. Formulir Daftar Nilai Mata Kuliah	14
5. Formulir Evaluasi Kinerja Dosen, Penasehat Akademik dan Tim Promotor	15
6. Formulir Pengajuan dan Pernyataan Kesiapan Penasehat Akademik dan Tim Promotor	21
7. Formulir Permohonan Ujian Kualifikasi, Usulan Penelitian Disertasi, Kelayakan Disertasi, Disertasi Tertutup dan Terbuka	27
8. Formulir Ujian Kualifikasi	33
9. Formulir Ujian Usulan Penelitian Disertasi	37
10. Formulir Ujian Kelayakan Disertasi	43
11. Formulir Ujian Disertasi Tertutup	48
12. Formulir Ujian Disertasi Terbuka	53

PEDOMAN PROSEDUR PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

A. Pendaftaran

Proses penerimaan calon peserta Program Studi Doktor (S-3) Ilmu Farmasi dikelola oleh Pusat Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) Universitas Airlangga, dengan pewawancara Koordinator Program Studi Doktor (S-3) Ilmu Farmasi. Informasi tentang pendaftaran Program Doktor Universitas Airlangga dapat dilihat pada situs www.ppmb.unair.ac.id.

Berdasarkan Peraturan Rektor Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendidikan Program Doktor (S3) Universitas Airlangga, calon peserta program harus memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:

1. Lulusan Program Master atau Spesialis yang ada tesis, dengan IPK lebih besar atau sama dengan 3,00, dari Program Studi yang terakreditasi.
2. Mempunyai karya tulis ilmiah yang dipublikasikan lewat seminar/majalah yang terkait dengan bidang ilmu yang akan ditekuni pada Program Doktor.
3. Mempunyai konsep karya tulis ilmiah yang relevan dengan konsep rencana penelitian dalam rangka penulisan disertasi.
4. Lulus ujian seleksi.

B. Seleksi

Pedoman Prosedur seleksi penerimaan mahasiswa baru adalah sebagai berikut:

1. Calon peserta program mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran yang telah diisi lengkap (lampiran 2) beserta berkas-berkas kelengkapan dan membayar biaya pendaftaran kepada petugas di Pusat Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) Universitas Airlangga.
2. Petugas PPMB menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan, kemudian memberikan jadwal waktu Tes Potensial Akademik (TPA), kemampuan Bahasa Inggris dan wawancara serta tanda terima pembayaran pendaftaran kepada calon peserta program.
3. Berdasarkan data calon peserta program yang masuk, bagian surat menyurat PPMB mengirimkan surat pemberitahuan jadwal seleksi dan wawancara dan permohonan mengirimkan pewawancara kepada Dekan Fakultas Farmasi Universitas Airlangga.
4. Surat masuk dari PPMB diterima oleh Bagian Umum (pelayanan surat menyurat), dicatat dalam agenda surat masuk dan diberi lembar disposisi untuk di-acc oleh Kepala Bagian Tata Usaha, kemudian dikirimkan ke Dekan.
5. Dekan (c.q. Wakil Dekan Bidang Akademik) selanjutnya akan memberikan disposisi kepada Koordinator Program Studi untuk menindaklanjuti surat pemberitahuan seleksi dari PPMB untuk menjadi pewawancara dalam seleksi penerimaan Calon Penerima Program.
6. Pelaksanaan tes potensial akademik, tes kemampuan Bahasa Inggris dan wawancara diatur oleh PPMB.

C. Pengumuman Penerimaan

Pengumuman penerimaan peserta program studi Doktor Ilmu Farmasi ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Airlangga dan dikirimkan ke Fakultas Farmasi dari kantor pusat. Untuk calon peserta program pengumuman penerimaan dapat dilihat melalui internet pada situs PPMB. Berkas-berkas pendaftaran dari peserta program yang diterima diambil dari Pusat Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) oleh Sekretariat Prodi DIF FF Unair untuk dimasukkan ke dalam file (*data base*) masing-masing peserta program.

D. Registrasi

Calon peserta program yang telah dinyatakan sebagai peserta program, diwajibkan:

1. Menyatakan kepastian mengikuti pendidikan Program Doktor dengan cara mendaftarkan diri di Direktorat Pendidikan Universitas Airlangga sesuai dengan jadwal dan prosedur yang telah ditetapkan.
2. Melunasi pembayaran semua biaya pendidikan untuk 1 (satu) semester.

Bagi peserta program yang baru terdaftar pertama kali (semester 1), pembayaran biaya pendidikan dan daftar ulang langsung dilakukan di Kantor Pusat. Untuk semester berikutnya, daftar ulang dilayani di Sekretariat Prodi DIF Fakultas Farmasi, dengan pedoman prosedur sebagai berikut:

1. Peserta program dapat melakukan pembayaran biaya pendidikan secara langsung melalui beberapa bank yang telah ditunjuk (BNI 1946, Bank Tabungan Negara, Bank Mandiri dan Bank Rakyat Indonesia) ke rekening Rektor Universitas Airlangga.
2. Bukti pembayaran biaya pendidikan (yang sudah diverifikasi bank) selanjutnya dibawa ke petugas di Sekretariat Prodi DIF untuk dimasukkan ke data komputer dan ditandai telah mendaftar ulang. Data peserta program yang telah membayar biaya pendidikan tersimpan di database Kantor Pusat dan dapat diakses oleh Sekretariat Prodi DIF di Fakultas Farmasi.
3. Petugas memberikan stiker/hologram di sisi belakang Kartu Tanda Mahasiswa sebagai bukti bahwa peserta program telah mendaftar ulang.
4. Bagi peserta program yang sedang melakukan penelitian di luar kota dan tidak dapat datang ke Fakultas Farmasi, dapat mengirimkan bukti pembayaran melalui fax dan selanjutnya petugas Sekretariat Prodi DIF akan memasukkan ke data di program aplikasi yang telah ada.
5. Bagi peserta program yang dibiayai oleh beasiswa BPPS, petugas pelayanan memberikan stempel pada Kartu Tanda Mahasiswa sebagai bukti telah mendaftar ulang.
6. Pada akhir batas waktu daftar ulang, bagian pelayanan registrasi menyusun rekapitulasi peserta program yang telah melakukan pembayaran biaya pendidikan dan peserta program belum melakukan pembayaran.
7. Bagi peserta program yang belum melakukan pembayaran, petugas akan menghubungi melalui telepon. Jika batas waktu pembayaran telah selesai dan peserta program belum melakukan pembayaran, maka petugas membuat surat peringatan yang ditandatangani oleh Wakil Dekan II agar segera menyelesaikan kewajiban membayar biaya pendidikan.
8. Peserta program yang tidak membayar biaya pendidikan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

E. Orientasi Studi

Pada masa orientasi dilakukan pengarahan oleh Koordinator Program Studi mengenai proses pembelajaran, dan pedoman-pedoman yang berlaku di Program Studi Doktor Ilmu Farmasi (Prodi DIF).

Peserta Program Doktor mengambil dan mengisi formulir Permohonan Pengajuan Penasehat Akademik di Sekretariat Prodi DIF, yang ditujukan kepada Dekan, dan diketahui oleh KPS. Dekan menerbitkan SK Penasehat Akademik untuk seluruh Peserta Program Doktor pada semester berjalan.

F. Pengisian Kartu Rencana Studi

1. Setiap peserta Program Doktor wajib mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) yang disediakan oleh Fakultas Farmasi selambat-lambatnya tiga minggu setelah perkuliahan dimulai secara resmi pada tiap awal semester.
2. Rencana studi disetujui oleh Penasihat Akademik (PA) dan diketahui oleh Koordinator Program Studi (KPS).

Pedoman Prosedur pengisian Kartu Rencana Studi oleh peserta program dan proses administrasi pencatatan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Peserta program mengambil formulir Kartu Rencana Studi (KRS) di Sekretariat Prodi DIF dan mengisi KRS sesuai dengan mata kuliah yang akan diambil pada semester berjalan atas pertimbangan Penasihat Akademik (PA).
2. Pertimbangan dari Penasihat Akademik (PA) ditunjukkan dengan memberikan tanda tangan pada lembar KRS yang diisi.
3. Lembar KRS yang telah diisi dan ditandatangani oleh peserta program dan Penasihat akademik (PA) selanjutnya diserahkan kepada Koordinator Program Studi (KPS) untuk ditandatangani.
4. Setelah seluruh KRS diisi lengkap (berserta tanda tangan dari Penasihat Akademik dan Koordinator Program Studi), lembar KRS diperbanyak 2 kali :
 1. Asli : untuk Koordinator Program Studi
 2. Copy 1 : untuk peserta program
 3. Copy 2 : untuk Sekretariat Prodi DIF.
5. KRS yang diserahkan kepada Koordinator Program Studi untuk diarsip, sedangkan di Sekretariat Prodi DIF, informasi yang ada dalam KRS dimasukkan ke dalam program aplikasi komputer yang telah tersedia.
6. Setelah dimasukkan dalam data komputer, lembar KRS akan diarsip di Sekretariat Prodi DIF, dimasukkan dalam file para peserta program yang bersangkutan.

G. Perkuliahan

Materi perkuliahan pada pendidikan Program Doktor disusun berdasarkan tingkat kecanggihan dan kedalaman penalaran sesuai dengan jenjang pendidikan Doktor, berdasarkan Kurikulum Inti dan Kurikulum Institusional, termasuk Mata Kuliah Penunjang Disertasi (MKPD).

Struktur kurikulum dan tahapan kegiatan pembelajaran pada pendidikan Program Doktor Ilmu Farmasi terdiri dari 46 SKS dengan rincian sebagai berikut:

Untuk **Peserta Didik yang berpendidikan Magister (S2) sebidang:**

Semester I

Semester I berisi mata kuliah Logika dan Metode Sains (2 sks), Filsafat Ilmu Farmasi (2 sks), dan MKWD (8 sks), sehingga beban total = 12 sks.

Semester II

Semester II berisi mata kuliah MKPD (4 sks), dan Usulan Penelitian Disertasi (6 sks). Beban total = 10 sks. Mata kuliah MKPD dilaksanakan dengan sistem blok, sehingga dalam semester ini dapat dilaksanakan **ujian Kualifikasi** dan **ujian Usulan Penelitian Disertasi**. Ujian Kualifikasi dapat dilakukan bila telah menyelesaikan semua mata kuliah di Semester I dengan IPK ≥ 3.0 . Ujian Usulan Penelitian Disertasi dapat dilaksanakan bila telah menyelesaikan semua mata kuliah MKPD dengan IPK ≥ 3.0 , dan mempunyai nilai TOFL ≥ 500 , yang disahkan oleh PinLab Unair.

Semester III-IV sampai maksimum Semester X

Disertasi (24 sks)

- Seminar Disertasi (6 sks)
- Kelayakan Disertasi (6 sks)
- Ujian Disertasi Tertutup (10 sks)
- Ujian Disertasi Terbuka (2 sks)

Jumlah beban studi secara keseluruhan adalah 46 sks. Jumlah Publikasi yang harus dipenuhi untuk dapat mengikuti Ujian Disertasi Tertutup adalah 1 (satu) Jurnal Internasional yang mempunyai *impact factor*, dan sudah *submitted*.

Untuk **Peserta Didik yang berpendidikan Magister (S2) tidak sebidang:**

Ada penambahan 1 (satu) semester untuk peserta didik yang berpendidikan magister (S2) tidak sebidang yang diisi dengan matrikulasi setara dengan 10 sks. Matrikulasi tersebut dilaksanakan dalam bentuk kuliah yang diberikan oleh Departemen yang ada di Fakultas Farmasi yang terkait dengan minat bidang ilmu Disertasi yang diambil oleh mahasiswa, dengan beban studi masing-masing 2 (dua) sks. Pemilihan mata kuliah dilakukan oleh Penasihat Akademik, dengan persetujuan KPS dan mempertimbangkan aspirasi dari peserta program.

Pedoman Prosedur Sekretariat Prodi DIF dalam menyiapkan persiapan perkuliahan adalah sebagai berikut:

1. Setiap awal semester, Koordinator Program Studi (KPS) menyerahkan daftar mata kuliah dan dosen pengajar yang disajikan pada semester berjalan ke Sekretariat Prodi DIF.
2. Data dari Koordinator Program Studi (KPS) tersebut digunakan sebagai dasar penyusunan jadwal perkuliahan.
3. Jadwal perkuliahan (berserta ruangan) diperbanyak sesuai kebutuhan dan ditempel di papan pengumuman untuk diketahui para peserta program.

4. Petugas juga bertanggung jawab mencetak daftar hadir perkuliahan yang datanya diakses dari sistem informasi mahasiswa Fakultas Farmasi. Data para peserta mata kuliah tertentu dapat dicetak karena Kartu Rencana Studi (KRS) sudah di-input sebelumnya oleh bagian pengisian KRS.
5. Setiap tatap muka perkuliahan, wakil dari salah satu peserta program dapat mengambil daftar hadir di Sekretariat Prodi DIF. Daftar hadir yang telah diisi pada saat perkuliahan diserahkan kembali ke Sekretariat Prodi DIF untuk dipergunakan dalam pertemuan berikutnya.

H. Ujian Perkuliahan

Untuk dapat mengikuti ujian perkuliahan semester I dan MKPD, peserta program wajib hadir kuliah paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari jadwal perkuliahan, yang dibuktikan dari hasil rekapitulasi presensi pada akhir semester oleh Sekretariat Prodi DIF.

Pedoman Prosedur dalam ujian perkuliahan adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat Prodi DIF menyusun jadwal ujian dan ruangan yang digunakan (sesuai dengan kalender akademik yang ada).
2. Jadwal ujian diserahkan kepada dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJMK) sebagai dasar penentuan pembuatan soal-soal ujian.
3. Soal ujian selanjutnya diserahkan kepada Sekretariat Prodi DIF untuk digandakan sesuai dengan jumlah peserta mata kuliah tersebut.
4. Pada akhir semester, Sekretariat Prodi DIF juga menyusun rekapitulasi kehadiran peserta program dalam perkuliahan, sebagai dasar untuk menentukan apakah peserta program memenuhi sedikitnya 75% kehadiran atau tidak. Rekapitulasi kehadiran selanjutnya dijadikan dasar untuk menyusun daftar hadir ujian.
5. Peserta program wajib mengikuti ujian mata kuliah yang diselenggarakan dan wajib mengisi daftar hadir.
6. Seluruh lembar jawaban dari para peserta program (beserta daftar hadir), dikumpulkan dan diserahkan kepada dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJMK) untuk dikoreksi.

I. Ujian Kualifikasi

Pedoman Prosedur ujian kualifikasi adalah sebagai berikut:

1. Peserta program yang dinyatakan berhak mengikuti ujian kualifikasi dapat mengambil dan mengisi Form Permohonan Ujian Kualifikasi di Sekretariat Prodi DIF yang ditujukan kepada Dekan, dengan dilampiri Naskah Ujian Kualifikasi sebanyak 8 eksemplar.
2. Form Permohonan Ujian Kualifikasi berisi:
 - a. Data peserta program (nama, NIM, program studi),
 - b. Waktu pelaksanaan ujian kualifikasi (hari/tgl, waktu, judul),
 - c. Nama-nama Panitia Penilai sebanyak 7 orang yang diusulkan oleh KPS, atas masukan dari Penasihat Akademik.
3. Form yang sudah diisi dan ditandatangani oleh KPS diserahkan ke Bagian Umum (pelayanan surat menyurat) untuk diproses dan mendapatkan penetapan dari Dekan.
4. Petugas akan mencatat tanggal masuknya surat, nomor urut, nama pengirim, tanggal surat, no. surat, dan perihal surat di buku agenda surat masuk dan mengisi Lembar Disposisi Surat Masuk (tanggal surat dan ditujukan kepada siapa surat tersebut). Petugas juga mengcopy Form

- Permohonan Ujian Kualifikasi untuk arsip dan selanjutnya memproses permohonan ujian kualifikasi untuk mendapat persetujuan Dekan dengan meminta acc dari Kasubag Tata Usaha.
5. Surat permohonan diserahkan kepada Dekan melalui Sekretaris Dekan dan diagendakan oleh Sekretaris Dekan sebelum dimintakan disposisi.
 6. Surat permohonan dan disposisi dari Dekan dikembalikan ke Sekretariat Prodi DIF melalui Sekretaris Dekan, Kasubag Tata Usaha dan Kasubag Akademik untuk dibuatkan surat permohonan kesediaan menjadi Panitia Penilai Ujian Kualifikasi (dilampiri surat pernyataan) kepada para penguji.
 7. Sekretariat Prodi DIF menyiapkan surat permohonan kesediaan menjadi Panitia Penilai Ujian Kualifikasi beserta lampiran surat pernyataan. Seluruh berkas surat diserahkan kepada Kasubag Akademik dan Kasubag Tata Usaha untuk dikoreksi dan di-acc sebelum diserahkan ke Sekretaris Dekan.
 8. Sekretaris Dekan mencatat surat tersebut dalam agenda surat masuk dan menyerahkan kepada Dekan untuk ditandatangani.
 9. Surat permohonan kesediaan sebagai Panitia Penilai yang sudah ditandatangani Dekan, dikembalikan kepada Sekretaris Dekan kemudian ke Kasubag Tata Usaha untuk dikirimkan melalui Bagian Umum (pelayanan surat menyurat).
 10. Petugas di Bagian Umum mencentang surat untuk arsip dan mencatat dalam buku agenda surat keluar dan menyerahkan kepada petugas bagian ekspedisi untuk dikirimkan ke para Panitia Penilai.
 11. Para Panitia Penilai Ujian Kualifikasi yang sudah menerima surat permohonan kesediaan beserta lampiran surat pernyataan mengisi dan menandatangani surat pernyataan yang berisi :
 - a. Data Panitia Penilai Ujian Kualifikasi (Nama, NIP, Pangkat/Gol., Tenaga Pengajar di Fakultas.....)
 - b. Pernyataan mengenai kesediaan sebagai Panitia Penilai Ujian Kualifikasi.
 12. Surat pernyataan yang sudah diisi dan ditandatangani dikembalikan ke Sekretariat Prodi DIF untuk dibuatkan Berita Acara Ujian Kualifikasi dan lampiran penilaian yang akan diserahkan kepada Panitia Penilai saat ujian akan dilaksanakan. Berita acara ujian kualifikasi berisi keputusan kelulusan, mengulang kembali, atau gagal studi (jika peserta program tidak lulus pada ujian kedua kali).
 13. Naskah untuk Ujian Kualifikasi diserahkan oleh calon doktor ke Sekretariat Prodi DIF (Sekretariat S3) selambat-lambatnya dua minggu sebelum ujian. Naskah yang disetorkan sebanyak 8 eksemplar yaitu 7 untuk Panitia Penguji dan 1 untuk arsip.

J. Ujian Usulan Penelitian Disertasi

Pedoman Prosedur yang harus dilalui calon doktor untuk mengajukan Ujian Usulan Penelitian Disertasi adalah sebagai berikut:

1. Promotor dapat mengajukan permohonan Ujian Usulan Penelitian Disertasi dengan mengambil dan mengisi form permohonan Ujian Usulan Penelitian Disertasi di Sekretariat Prodi DIF.
2. Form Permohonan Ujian Usulan Penelitian Disertasi berisi data calon doktor (Nama, NIM, Program Studi, Promotor, Ko-Promotor), rencana pelaksanaan (hari/tgl, waktu), dan susunan Tim Penguji Usulan Penelitian Disertasi yang diusulkan oleh KPS, atas masukan dari Promotor, kepada Dekan untuk ditetapkan.
3. Form yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Koordinator Program Studi diserahkan ke bagian umum (pelayanan surat menyurat) untuk diproses.

4. Di bagian umum, surat dicatat no.urut, nama pengirim, tanggal, no. surat dan perihal surat di buku agenda surat masuk serta diberi lampiran lembar Disposisi Surat Masuk (ditulis tanggal, nomor dan ditujukan kepada siapa surat tersebut).
5. Form permohonan Ujian Usulan Penelitian Disertasi di-copy untuk arsip, setelah itu diserahkan kepada Kasubag Tata Usaha untuk di-acc.
6. Setelah di-acc Kasubag Tata Usaha, surat diteruskan kepada Sekretaris Dekan.
7. Surat ini dicatat dalam agenda surat masuk oleh Sekretaris Dekan, sebelum dimasukkan ke ruang Dekan. Setelah memberi disposisi, Dekan mengembalikan surat permohonan kepada sekretaris dan diteruskan oleh Sekretaris Dekan kepada Kasubag Tata Usaha.
8. Sesuai disposisi Dekan, Kasubag Tata Usaha meneruskan surat ini kepada Kasubag Akademik untuk menyiapkan Surat Mohon Kesediaan menjadi Panitia Penguji Usulan Penelitian Disertasi.
9. Sekretariat Prodi DIF selanjutnya menyiapkan Surat Mohon Kesediaan menjadi Panitia Penguji Usulan Penelitian Disertasi (disertai lampiran Surat Pernyataan Kesediaan sebagai Panitia Penguji Usula Disertasi dan Naskah Usulan Disertasi).
10. Surat beserta kelengkapannya dimintakan persetujuan dari Kasubag Akademik serta Kasubag Tata Usaha, untuk diteruskan kepada Dekan melalui Sekretaris Dekan.
11. Surat mohon kesediaan menjadi Panitia Penguji yang sudah ditandatangani Dekan, selanjutnya diserahkan ke Kasubag Tata Usaha oleh Sekretaris untuk dikirim ke masing-masing anggota Panitia Penguji.
12. Kasubag Tata Usaha akan meneruskan surat ini kepada bagian umum (pelayanan surat menyurat) untuk dicatat di buku agenda keluar dan dicopy (untuk arsip dan diperbanyak sesuai dengan jumlah tembusan).
13. Bagian ekspedisi selanjutnya bertanggung jawab untuk mengirimkan surat tersebut kepada para Penguji Usulan Penelitian Disertasi.
14. Panitia Penguji Usulan Penelitian Disertasi yang telah menerima harus segera mengisi dan menandatangani surat pernyataan kesediaan sebagai Panitia Penguji Usulan Penelitian Disertasi dan segera menyerahkan ke Sekretariat Prodi DIF.
15. Berdasarkan surat pernyataan dari Panitia Penguji Usulan Penelitian Disertasi, petugas di Sekretariat Prodi DIF menyiapkan Berita Acara Ujian Usulan Penelitian Disertasi yang akan digunakan pada saat ujian berlangsung.
16. Berita Acara ujian berisi keputusan dapat/tidak dapat diajukan sebagai materi penelitian atau masih harus diuji kembali.
17. Naskah Usulan Penelitian Disertasi diserahkan oleh calon doktor ke Sekretariat Prodi DIF (Sekretariat S3) selambat-lambatnya dua minggu sebelum ujian. Naskah yang disetorkan sebanyak 8 eksemplar yaitu 7 untuk Panitia Penguji dan 1 untuk arsip.

K. Ujian Kelayakan Naskah Disertasi

Pedoman Prosedur yang dilakukan untuk mengajukan permohonan Ujian Kelayakan Naskah Disertasi adalah sebagai berikut:

1. Promotor mengajukan permohonan Ujian Kelayakan Naskah Disertasi dengan mengambil dan mengisi form permohonan Ujian Kelayakan Naskah Disertasi di Sekretariat Prodi DIF.
2. Form permohonan Ujian Kelayakan Naskah Disertasi berisi data calon doktor (Nama, NIM, Program Studi), rencana pelaksanaan Ujian Kelayakan Naskah Disertasi (hari/tgl, waktu) dan susunan Panitia Penguji Kelayakan Naskah Disertasi, yang diusulkan oleh KPS, atas masukan dari Promotor, kepada Dekan untuk ditetapkan.

3. Form yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Koordinator Program Studi diserahkan ke bagian umum (pelayanan surat menyurat) untuk dicatat dalam agenda surat masuk (dicatat no.urut, nama pengirim, tanggal, no. surat, dan perihal surat), dicatat pada Lembar Disposisi Surat Masuk (dicatat tanggal, nomor dan tujuan surat) dan dicopy untuk arsip.
4. Dari bagian umum, form permohonan ujian di-acc oleh Kasubag TU dan diteruskan ke Sekretaris Dekan. Sebelum dimintakan disposisi Dekan, surat dicatat di agenda masuk Sekretaris Dekan.
5. Setelah Dekan memberikan disposisi, form diserahkan kembali ke Sekretaris (dicatat dulu di agenda surat keluar) untuk diteruskan ke Kasubag Tata Usaha dan selanjutnya ke Kasubag Akademik.
6. Petugas Sekretariat Prodi DIF selanjutnya menyiapkan Surat Mohon Kesediaan menjadi Panitia Penguji Kelayakan Naskah Disertasi (dengan dilampiri pernyataan kesediaan sebagai Panitia Penguji Kelayakan Naskah Disertasi dan Naskah Disertasi).
7. Surat beserta lampirannya dimintakan persetujuan kepada Kasubag Akademik dan Kasubag Tata Usaha; setelah itu diteruskan ke Sekretaris Dekan. Di sekretaris, surat ini dicatat dalam agenda surat masuk, kemudian dimintakan tanda tangan dari Dekan.
8. Setelah surat ditandatangani Dekan, Sekretaris mengembalikan ke Kasubag Tata Usaha untuk diteruskan kepada Panitia Penguji Kelayakan Naskah Disertasi melalui bagian umum.
9. Sebelum diserahkan ke bagian ekspedisi untuk dikirim, bagian pelayanan surat menyurat mencatat dalam agenda surat keluar dan meng-copy untuk arsip serta memperbanyak sejumlah Panitia Penguji.
10. Surat pernyataan kesediaan yang diterima Panitia Penguji Kelayakan Naskah Disertasi harus segera diisi dan dikembalikan ke Sekretariat Prodi DIF sebagai dasar pembuatan berita acara penilaian kelayakan disertasi.
11. Pada saat ujian, berita acara ini diserahkan kepada Panitia Penguji sebagai bentuk evaluasi apakah disertasi calon doktor layak diajukan ke ujian tahap I atau harus diuji kembali.
12. Naskah Disertasi diberikan ke Sekretariat Prodi DIF selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum Ujian Kelayakan Naskah Disertasi dilaksanakan, sebanyak 8 eksemplar, yaitu 7 untuk Panitia Penguji dan 1 untuk arsip.

L. Ujian Disertasi Tertutup

Pedoman Prosedur untuk permohonan Ujian Disertasi Tertutup adalah sebagai berikut:

1. Calon doktor mengajukan permohonan Ujian Disertasi Tertutup dengan mengambil dan mengisi form permohonan Ujian Disertasi Tertutup di Sekretariat Prodi DIF.
2. Form permohonan Ujian Disertasi Tertutup berisi data calon doktor (Nama, NIM, Program Studi), rencana pelaksanaan (hari/tgl, waktu), dan susunan Panitia Penguji Disertasi Tertutup yang diusulkan oleh KPS, atas masukan dari Promotor, kepada Dekan untuk ditetapkan.
3. Form yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Koordinator Program Studi diserahkan ke bagian umum (pelayanan surat menyurat) untuk dicatat dalam agenda surat masuk (dicatat no.urut, nama pengirim, tanggal, no. surat, dan perihal surat), dicatat pada Lembar Disposisi Surat Masuk (dicatat tanggal, nomor dan tujuan surat) dan dicopy untuk arsip.
4. Dari bagian umum, form permohonan ujian di-acc oleh Kasubag TU dan diteruskan ke Sekretaris Dekan. Sebelum dimintakan disposisi Dekan, surat dicatat di agenda masuk Sekretaris Dekan.
5. Setelah Dekan memberikan disposisi, form diserahkan kembali ke Sekretaris (dicatat dulu di agenda surat keluar) untuk diteruskan ke Kasubag Tata Usaha dan selanjutnya ke Kasubag Akademik.

6. Petugas Sekretariat Prodi DIF selanjutnya menyiapkan Surat Mohon Kesediaan menjadi Panitia Penguji Disertasi Tertutup (dengan dilampiri pernyataan kesediaan sebagai Panitia Penguji Disertasi Tertutup dan Naskah Disertasi).
7. Surat beserta lampirannya dimintakan persetujuan kepada Kasubag Akademik dan Kasubag Tata Usaha; setelah itu diteruskan ke Sekretaris Dekan. Di sekretaris, surat ini dicatat dalam agenda surat masuk, kemudian dimintakan tanda tangan dari Dekan.
8. Setelah surat ditandatangani Dekan, Sekretaris mengembalikan ke Kasubag Tata Usaha untuk diteruskan kepada Panitia Penguji Disertasi Tertutup melalui bagian umum.
9. Sebelum diserahkan ke bagian ekspedisi untuk dikirim, bagian pelayanan surat menyurat mencatat dalam agenda surat keluar dan meng-copy untuk arsip serta memperbanyak sejumlah Panitia Penguji.
10. Surat pernyataan kesediaan yang diterima Panitia Penguji Disertasi Tertutup harus segera diisi dan dikembalikan ke Sekretariat Prodi DIF sebagai dasar pembuatan Berita Acara Ujian Disertasi Tertutup.
11. Pada saat ujian, berita acara ini diserahkan kepada Panitia Penguji sebagai bentuk evaluasi apakah calon doktor lulus atau harus diuji kembali.
12. Naskah Disertasi diberikan ke Sekretariat Prodi DIF selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum Ujian Disertasi Tertutup dilaksanakan, sebanyak 9 eksemplar, yaitu 8 untuk Panitia Penguji dan 1 untuk arsip.

M. Ujian Disertasi Terbuka

Pedoman Prosedur untuk permohonan Ujian Disertasi Terbuka adalah sebagai berikut:

1. Promotor mengajukan permohonan Ujian Disertasi Terbuka dengan mengambil dan mengisi form permohonan Ujian Disertasi Terbuka di Sekretariat Prodi DIF.
2. Form permohonan Ujian Disertasi Terbuka berisi data calon doktor (Nama, NIM, Program Studi), rencana pelaksanaan Ujian Disertasi Terbuka (hari/tgl, waktu) dan susunan Panitia Penguji Disertasi Terbuka yang diusulkan oleh KPS, atas masukan dari Promotor, kepada Dekan untuk ditetapkan.
3. Form yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Koordinator Program Studi diserahkan ke bagian umum (pelayanan surat menyurat) untuk dicatat dalam agenda surat masuk (dicatat no.urut, nama pengirim, tanggal, no. surat, dan perihal surat), dicatat pada Lembar Disposisi Surat Masuk (dicatat tanggal, nomor dan tujuan surat) dan dicopy untuk arsip.
4. Dari bagian umum, form permohonan ujian di-acc oleh Kasubag TU dan diteruskan ke Sekretaris Dekan. Sebelum dimintakan disposisi Dekan, surat dicatat di agenda masuk Sekretaris Dekan.
5. Setelah Dekan memberikan disposisi, form diserahkan kembali ke Sekretaris (dicatat dulu di agenda surat keluar) untuk diteruskan ke Kasubag Tata Usaha dan selanjutnya ke Kasubag Akademik.
6. Petugas Sekretariat Prodi DIF selanjutnya menyiapkan Surat Mohon Kesediaan menjadi Panitia Penguji Disertasi Terbuka (dengan dilampiri pernyataan kesediaan sebagai Panitia Penguji Disertasi Terbuka dan Naskah Ringkasan Disertasi).
7. Surat beserta lampirannya dimintakan persetujuan kepada Kasubag Akademik dan Kasubag Tata Usaha; setelah itu diteruskan ke Sekretaris Dekan. Di sekretaris, surat ini dicatat dalam agenda surat masuk, kemudian dimintakan tanda tangan dari Dekan.
8. Setelah surat ditandatangani Dekan, Sekretaris mengembalikan ke Kasubag Tata Usaha untuk diteruskan kepada Panitia Penguji Disertasi Terbuka melalui bagian umum.

9. Sebelum diserahkan ke bagian ekspedisi untuk dikirim, bagian pelayanan surat menyurat mencatat dalam agenda surat keluar dan meng-copy untuk arsip serta memperbanyak sejumlah Panitia Penguji.
10. Surat pernyataan kesediaan yang diterima Panitia Penguji Disertasi Terbuka harus segera diisi dan dikembalikan ke Sekretariat Prodi DIF sebagai dasar pembuatan Berita Acara Ujian Disertasi Terbuka.
11. Pada saat ujian, Berita Acara tersebut diserahkan kepada Panitia Penguji Disertasi Terbuka sebagai bentuk evaluasi untuk menentukan predikat kelulusan promovendus (memuaskan, sangat memuaskan, atau dengan pujian).
12. Promovendus membuat Ringkasan Naskah Disertasi sebanyak minimal 40 exemplar, untuk diberikan kepada Panitia Penguji, Undangan Akademik dan Undangan lainnya, yang diserahkan ke Sekretariat Prodi DIF paling lambat 2 minggu sebelum ujian terbuka dilaksanakan.
13. Naskah Disertasi (yang sudah diperbaiki atas masukan Penguji pada Ujian Disertasi Tertutup) diberikan ke Sekretariat Prodi DIF (Sekretariat S3) selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah Ujian Disertasi Terbuka dilaksanakan, sebanyak minimal 5 eksemplar, yaitu 2 untuk Tim Promotor, 1 untuk Perpustakaan Departemen, 1 untuk Perpustakaan Fakultas dan 1 untuk arsip Prodi.

N. Wisuda

Pedoman Prosedur pelayanan wisuda bagi lulusan adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan Surat Edaran Rektor Universitas Airlangga mengenai pelaksanaan wisuda, Sekretariat Prodi DIF menyiapkan surat pemberitahuan wisuda kepada para lulusan doktor periode berjalan.
2. Surat pemberitahuan wisuda (dilampiri dengan Surat Edaran Rektor) dimintakan persetujuan Kasubag Akademik dan Kasubag Tata Usaha sebelum diserahkan ke Sekretaris Dekan.
3. Surat yang diterima Sekretaris dicatat di agenda surat masuk, kemudian diserahkan kepada Wakil Dekan Akademik untuk ditandatangani. Setelah ditandatangani, surat dikembalikan kepada Sekretaris untuk diteruskan ke Kasubag Tata Usaha, Kasubag Akademik dan bagian pelayanan wisuda.
4. Bagian pelayanan wisuda akan menuliskan nama-nama penerima surat pemberitahuan wisuda (berdasarkan data lulusan), kemudian surat pemberitahuan (disertai nama penerima) diserahkan kepada bagian umum (pelayanan surat menyurat) untuk diproses.
5. Di bagian surat menyurat, surat pemberitahuan ini dicatat di agenda surat keluar, kemudian di-copy untuk arsip dan diserahkan ke bagian ekspedisi untuk dikirim ke masing-masing lulusan (atau dikirim melalui pos).
6. Para lulusan yang telah menerima surat pemberitahuan dan berminat untuk mengikuti prosesi wisuda diharuskan membayar biaya wisuda di bagian keuangan.
7. Bagian keuangan yang menerima pembayaran, selanjutnya memberikan tanda terima pembayaran wisuda rangkap 2 (lembar 1 untuk lulusan, lembar 2 untuk arsip).
8. Tanda terima pembayaran selanjutnya digunakan oleh lulusan doktor untuk mengambil toga dan perlengkapannya di bagian umum (pelayanan toga). Petugas akan meminta bukti tanda terima pembayaran dan menandai bahwa toga sudah diambil di lembar tanda terima pembayaran.
9. Tanda terima pembayaran dan toga (beserta kelengkapannya) diserahkan kepada para lulusan doktor untuk digunakan dalam prosesi wisuda sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

Lampiran-1



**PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA**

**KARTU RENCANA STUDI
SEMESTER GASAL/GENAP*) TAHUN AJARAN 201.. /201..**

Nama Peserta Program :

N.I.M. :

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Jenis MK	sks	B/U
1.	PNF896	Logika dan Metode Sains	MPB	2	B
2.	PHF801	Filsafat Ilmu Farmasi	MKK	2	B
3.			MKWD	2	B
4.			MKWD	2	B
5.			MKWD	2	B
6.			MKWD	2	B
7.			MKPD	2	B
8.			MKPD	2	B
			TOTAL	16	

Menyetujui,
Koordinator Program Studi

Surabaya, September 201...
Pemohon,

Prof. Dr. Siswandono, Apt., M.S.
NIP. 19521002 198002 1 001

.....

Catatan:

1. Dicitak 3 lembar: untuk KPS, Bag. Akademik, dan Mahasiswa
2. *) Coret yang tidak perlu
3. B/U = Baru/Ulang

Lampiran-2



**PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA**

**KARTU HASIL STUDI
SEMESTER GASAL/GENAP*) TAHUN AJARAN 201../201..**

Nama Mahasiswa :

NIM :

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Jenis MK	sks	NILAI
1.	PNF896	Logika dan Metode Sains	MPB	2	
2.	PHF801	Filsafat Ilmu Farmasi	MKK	2	
3.			MKB/MKK	2	
4.			MKB/MKK	2	
5.			MKB/MKK	2	
6.			MKB/MKK	2	
7.			MKPD	2	
8.			MKPD	2	
			TOTAL	16	
	IP	:			
	IPK	:			

Surabaya,
Koordinator Program Studi,

Prof. Dr. Siswandono, Apt., M.S
NIP. 19521002 198002 1 001

Catatan:

1. Dicitak 3 lembar: untuk KPS, Bag. Akademik, dan Mahasiswa
2. *) Coret yang tidak perlu

Lampiran-3



**PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA**

**ABSENSI PERKULIAHAN
SEMESTER GENAP/GANJIL*) TAHUN AKADEMIK 201../201..**

MATA KULIAH :

DOSEN :

Temu Ke	Tgl/ Bulan	Materi Kuliah	Tanda Tangan Dosen	Tanda Tangan Mahasiswa						
				M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										

Keterangan:

M1 dst. Nama Mahasiswa yang mengikuti Kuliah.

Lampiran-4



**PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA**

SEMESTER GASAL/GENAP*) TAHUN AKADEMIK 201../201..

DAFTAR NILAI

Dosen Pengajar : _____

Nama Mata Kuliah : _____

Kode Mata Kuliah : _____

NO.	NIM	NAMA	NILAI ANGKA	NILAI HURUF
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Surabaya,

PJMK,

.....

Nilai Huruf	Nilai Angka	Nilai Mutu
A	75-100	4
AB	70-74,9	3,5
B	65-69,9	3
BC	60-64,9	2,5
C	55-59,9	2
D	40-54,9	1
E	0-39,9	0

Lampiran-5

**FORMULIR EVALUASI KINERJA
DOSEN, PENASEHAT AKADEMIK,
DAN TIM PROMOTOR**

EVALUASI KINERJA DOSEN DALAM PERKULIAHAN PRODI S3 ILMU FARMASI

Evaluasi kinerja dosen dalam perkuliahan ini ditujukan untuk memastikan bahwa kinerja dosen dalam pembelajaran tiap semester telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Evaluasi ini juga ditujukan untuk mengidentifikasi praktek baik (*good practices*) dalam rangka meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Mengingat pentingnya Informasi ini untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran, mohon agar diisi dengan sebenar-benarnya.

Nama Dosen :

Mata Kuliah :

Beri tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.

No.	Aspek yang dinilai	Skala				
		1	2	3	4	0*)
Dosen Sebagai Perencana Perkuliahan						
1.	Penyampaian tujuan dan manfaat perkuliahan	Tidak Jelas	Kurang Jelas	Cukup Jelas	Sangat Jelas	Tidak ada pendapat
2.	Penyampaian kontrak perkuliahan pada awal perkuliahan (hanya untuk PJMK/dosen pada pertemuan pertama)	Tidak ada	Ada, hanya jadwal	Ada jadwal & pustaka	Ada lengkap	Tidak ada pendapat
3.	Penggunaan buku acuan dan literatur yang mutakhir (5 tahun terakhir)	Tidak ada	Ada beberapa	Ada banyak	Semua	Tidak ada pendapat
4.	Melengkapi perkuliahan dengan bahan ajar/diktat/handout	Tidak ada	Ada handout	Ada diktat, handout	Ada bahan ajar	Tidak ada pendapat
Dosen Sebagai Pelaksana Perkuliahan						
5.	Memulai dan mengakhiri perkuliahan tepat waktu sesuai jadwal yang ditentukan	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
6.	Kesesuaian antara materi yang disampaikan dengan perencanaan dalam kontrak perkuliahan	Tidak sesuai	Kurang sesuai	Cukup sesuai	Sangat sesuai	Tidak ada pendapat
7.	Penyampaian materi perkuliahan oleh dosen	Tidak jelas	Kurang jelas	Cukup jelas	Sangat jelas	Tidak ada pendapat
8.	Dosen memberikan contoh penerapan atau ilustrasi nyata yang terkait dengan materi perkuliahan	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
9.	Penggunaan berbagai media pembelajaran (papan tulis, alat peraga, OHP, LCD Projector, film, dll)	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
10.	Kemampuan dosen dalam mengintegrasikan penggunaan berbagai media pembelajaran	Tidak terampil	Kurang terampil	Cukup terampil	Sangat terampil	Tidak ada pendapat
11.	Tampilan media pembelajaran yang digunakan	Buruk	Kurang baik	Cukup baik	Sangat baik	Tidak ada pendapat
12.	Dosen menunjukkan perhatian terhadap kebutuhan peserta program (misal, memberikan kesempatan bertanya, menanggapi pertanyaan/komentar)	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
13.	Menggunakan metode pembelajaran yang mampu meningkatkan pemahaman peserta program	Tidak mampu	Kurang mampu	Cukup mampu	Sangat mampu	Tidak ada pendapat
14.	Menggunakan metode pengajaran yang dapat meningkatkan interaksi antar peserta program dan peserta program dengan dosen	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
15.	Sikap dan prilaku dosen pada saat pelaksanaan perkuliahan	Buruk	Kurang baik	Cukup baik	Sangat baik	Tidak ada pendapat
16.	Secara umum, puasah anda terhadap efektivitas dosen selaku fasilitator dalam pembelajaran?	Tidak puas	Kurang puas	Cukup puas	Sangat puas	Tidak ada pendapat
Dosen Sebagai Evaluator Perkuliahan						
17.	Menyampaikan tata cara penilaian dalam pembelajaran (hanya untuk PJMK/dosen pada pertemuan pertama)	Tidak pernah	Pernah, di akhir perkuliahan	Pernah, di tengah perkuliahan	Pernah, pada saat kontrak perkuliahan	Tidak ada pendapat

EVALUASI KINERJA DOSEN SEBAGAI PENASEHAT AKADEMIK PRODI S3 ILMU FARMASI

Evaluasi kinerja dosen sebagai Penasehat Akademik ini ditujukan untuk memastikan bahwa kinerja dosen wali dalam pembimbingan akademik peserta program tiap semester telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Evaluasi ini juga ditujukan untuk mengidentifikasi praktek baik (*good practices*) dalam rangka pembimbingan akademik. Mengingat pentingnya Informasi ini untuk meningkatkan kualitas proses penasehatan akademik, mohon agar diisi dengan sebenar-benarnya.

Nama Penasehat Akademik :

Beri tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.

No.	Aspek yang dinilai	Skala				
		1	2	3	4	0*)
1.	Penasehatan akademik bermanfaat dalam perencanaan studi peserta program	Tidak setuju	Kurang setuju	Cukup setuju	Sangat setuju	Tidak ada pendapat
2.	Penasehatan akademik bermanfaat dalam penyelesaian permasalahan akademik peserta program	Tidak setuju	Kurang setuju	Cukup setuju	Sangat setuju	Tidak ada pendapat
3.	Penasehat Akademik memandu pemilihan mata kuliah pada pengisian KRS	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
4.	Penasehat Akademik menyediakan waktu untuk konsultasi sesuai kesepakatan	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
5.	Penasehat Akademik memberi masukan cara penyelesaian permasalahan non akademik (pribadi) yang diminta peserta program	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
6.	Penasehat Akademik memantau perkembangan hasil studi peserta program	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
7.	Penasehat Akademik memotivasi peserta program untuk menyelesaikan ujian kelayakan dengan baik dan tepat waktu	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat

0*) Tidak ada pendapat, dipilih jika anda tidak dapat menilai atau tidak paham dengan item evaluasi yang dimaksud.

KOMENTAR TERTULIS

1. Menurut Saudara, kinerja terbaik apakah yang sudah dilakukan oleh Penasehat Akademik dalam proses pembelajaran?
2. Harapan apa yang dapat Saudara usulkan untuk meningkatkan kinerja Penasehat Akademik dalam proses pembelajaran?

EVALUASI KINERJA DOSEN SEBAGAI PROMOTOR PRODI S3 ILMU FARMASI

Evaluasi kinerja dosen sebagai Promotor ini ditujukan untuk memastikan bahwa kinerja Promotor dalam pembimbingan akademik peserta program tiap semester telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Evaluasi ini juga ditujukan untuk mengidentifikasi praktek baik (*good practices*) dalam rangka pembimbingan akademik. Mengingat pentingnya Informasi ini untuk meningkatkan kualitas proses akademik, mohon agar diisi dengan sebenar-benarnya.

Nama Promotor :

Beri tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.

No.	Aspek yang dinilai	Skala				
		1	2	3	4	0*)
1.	Promotor memandu pemilihan mata kuliah MKPD pada pengisian KRS	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
2.	Promotor menyediakan waktu untuk konsultasi sesuai kesepakatan	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
3.	Promotor memantau perkembangan hasil studi calon doktor	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
4.	Promotor memotivasi dan membimbing calon doktor untuk menyelesaikan proposal dengan baik dan tepat waktu	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
5.	Promotor membimbing dan mengarahkan calon doktor dalam melakukan penelitian disertasi	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
6.	Promotor membimbing dan mengarahkan calon doktor dalam hal ketepatan metodologi, penguasaan teori dan kedalaman penalaran	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
7.	Promotor secara berkala melakukan evaluasi kemajuan penelitian dan penulisan naskah Disertasi	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
8.	Promotor memotivasi calon doktor untuk menyelesaikan semua kegiatan akademik dengan baik dan tepat waktu	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
9.	Promotor membimbing dan mengarahkan calon doktor dalam hal sistematika pemikiran dan pengambilan kesimpulan.	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat

0*) Tidak ada pendapat, dipilih jika anda tidak dapat menilai atau tidak paham dengan item evaluasi yang dimaksud.

KOMENTAR TERTULIS

1. Menurut Saudara, kinerja terbaik apakah yang sudah dilakukan oleh Promotor dalam proses pembelajaran?
2. Harapan apa yang dapat Saudara usulkan untuk meningkatkan kinerja Promotor dalam proses pembelajaran?

EVALUASI KINERJA DOSEN SEBAGAI KO-PROMOTOR PRODI S3 ILMU FARMASI

Evaluasi kinerja dosen sebagai Ko-promotor ini ditujukan untuk memastikan bahwa kinerja Ko-promotor dalam pembimbingan akademik peserta program tiap semester telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Evaluasi ini juga ditujukan untuk mengidentifikasi praktek baik (*good practices*) dalam rangka pembimbingan akademik. Mengingat pentingnya Informasi ini untuk meningkatkan kualitas proses akademik, mohon agar diisi dengan sebenar-benarnya.

Nama Ko-promotor :

Beri tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.

No.	Aspek yang dinilai	Skala				
		1	2	3	4	0*)
1.	Ko-promotor menyediakan waktu untuk konsultasi sesuai kesepakatan	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
2.	Ko-promotor memantau perkembangan hasil studi calon doktor	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
3.	Ko-promotor memotivasi dan membimbing calon doktor untuk menyelesaikan proposal dengan baik dan tepat waktu	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
4.	Ko-promotor membimbing dan mengarahkan calon doktor dalam melakukan penelitian disertasi	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
5.	Ko-promotor membimbing dan mengarahkan calon doktor dalam hal ketepatan metodologi, penguasaan teori dan kedalaman penalaran	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
6.	Ko-promotor secara berkala melakukan evaluasi kemajuan penelitian dan penulisan naskah Disertasi	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
7.	Ko-promotor memotivasi calon doktor untuk menyelesaikan semua kegiatan akademik dengan baik dan tepat waktu	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat
8.	Ko-promotor membimbing dan mengarahkan calon doktor dalam hal sistematika pemikiran dan pengambilan kesimpulan.	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu	Tidak ada pendapat

0*) Tidak ada pendapat, dipilih jika anda tidak dapat menilai atau tidak paham dengan item evaluasi yang dimaksud.

KOMENTAR TERTULIS

1. Menurut Saudara, kinerja terbaik apakah yang sudah dilakukan oleh Ko-promotor dalam proses pembelajaran?
2. Harapan apa yang dapat Saudara usulkan untuk meningkatkan kinerja Ko-promotor dalam proses pembelajaran?

Lampiran-6

**FORMULIR
PENGAJUAN PENASEHAT
AKADEMIK DAN TIM PROMOTOR**

Surabaya,

Perihal : Permohonan Pengajuan Penasehat Akademik

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Farmasi

Universitas Airlangga

Surabaya

Dengan hormat,

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :

N.I.M. :

Bersama dengan ini saya mengajukan permohonan untuk dapat mengusulkan
sebagai Penasehat Akademik.

Demikian surat permohonan ini dibuat untuk dapat diproses lebih lanjut sebagaimana mestinya.

Atas perhatian dan kebijaksanaan Dekan, disampaikan terima kasih.

Mengetahui,
KPS S3 Ilmu Farmasi

Pemohon,

Prof. Dr. Siswandono, M.S.
NIP. 19521002 198002 1 001

.....
NIM.

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP. :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Tenaga Tetap di :

Dengan ini menyatakan bahwa **saya bersedia / tidak bersedia** *) untuk menjadi Penasehat Akademik Peserta Program Studi S3 Ilmu Farmasi Angkatan Tahun 201.../201... berikut:

Nama :

NIM :

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Yang membuat,

NIP.

*) coret yang tidak perlu.

Surabaya,

Perihal : Permohonan Pengajuan Promotor

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Farmasi
Universitas Airlangga
Surabaya

Dengan hormat,
Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :
N.I.M. :
Lulus Ujian Kualifikasi tanggal :
Rencana Judul Disertasi :

Bersama dengan ini saya mengajukan permohonan untuk dapat mengusulkan
sebagai Promotor.

Demikian surat permohonan ini dibuat untuk dapat diproses lebih lanjut sebagaimana mestinya.
Atas perhatian dan kebijaksanaan Dekan, disampaikan terima kasih.

Menyetujui,
KPS S3 Ilmu Farmasi

Pemohon,

Prof. Dr. Siswandono, M.S.
NIP. 19521002 198002 1 001

.....
NIM.

Surabaya,

Perihal : Pengajuan Ko-Promotor

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Farmasi

Universitas Airlangga

Surabaya

Dengan hormat,

Sehubungan dengan penunjukkan saya sebagai Promotor dari mahasiswa Prodi S3 Ilmu Farmasi berikut:

Nama :

N.I.M. :

Rencana Judul Disertasi :

maka dengan ini saya mengajukan untuk dapat mengusulkan
sebagai Ko-Promotor.

Demikian surat permohonan ini dibuat untuk dapat diproses lebih lanjut sebagaimana mestinya.

Atas perhatian dan kebijaksanaan Dekan, disampaikan terima kasih.

Mengetahui,
KPS S3 Ilmu Farmasi

Promotor,

Prof. Dr. Siswandono, M.S.
NIP. 19521002 198002 1 001

.....
NIP.

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP. :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Tenaga Tetap di :

Dengan ini menyatakan bahwa **saya bersedia / tidak bersedia** *) untuk menjadi Promotor / Ko-Promotor*) Calon Doktor Program Studi S3 Ilmu Farmasi Angkatan Tahun 201.../201... berikut:

Nama :

NIM :

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,,
Yang membuat,

NIP.

*) coret yang tidak perlu.

Lampiran-7

**FORMULIR PERMOHONAN
UJIAN KUALIFIKASI,
USULAN PENELITIAN DISERTASI, DAN
DISERTASI TERTUTUP DAN TERBUKA**



PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus B, Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan, Surabaya 60286
 Telp. 031-5033710, Fax. 031-5020514, E-mail: s3@ff.unair.ac.id

Surabaya,

No. :
 Perihal : Permohonan Ujian Kualifikasi

Kepada Yth.
 Dekan Fakultas Farmasi
 Universitas Airlangga
 Surabaya

Dengan hormat,

Sehubungan dengan selesainya penulisan naskah untuk kualifikasi dari peserta Program Doktor Ilmu Farmasi :

Nama :
 NIM :
 Judul :

Penasehat Akademik :

maka bersama dengan ini kami mengajukan permohonan untuk pelaksanaan Ujian Kualifikasi, yang direncanakan akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal :
 Waktu :
 Tempat :

Susunan Panitia Penguji Kualifikasi direncanakan sebagai berikut:

1. Prof. Dr. (Ketua)
2. Prof. Dr. (Anggota)
3. Prof. Dr. (Anggota)
4. Prof. Dr. (Anggota)
5. Dr. (Anggota)
6. Dr. (Anggota)
7. Dr. (Anggota)

Demikian surat permohonan ini dibuat untuk dapat diproses lebih lanjut sebagaimana mestinya.
 Atas perhatian dan kerjasamanya, disampaikan terima kasih.

KPS S3 Ilmu Farmasi

Prof. Dr. Siswandono, M.S.
 NIP. 19521002 198002 1 001



PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus B, Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan, Surabaya 60286
 Telp. 031-5033710, Fax. 031-5020514, E-mail: s3@ff.unair.ac.id

Surabaya,

No. :
 Perihal : Permohonan Ujian Usulan Penelitian Disertasi

Kepada Yth.
 Dekan Fakultas Farmasi
 Universitas Airlangga
 Surabaya

Dengan hormat,

Sehubungan dengan selesainya penulisan Usulan Penelitian Disertasi dari peserta Program Doktor Ilmu Farmasi :

Nama :
 NIM :
 Judul :
 Promotor :
 Ko-promotor I :
 Ko-Promotor II :

maka bersama dengan ini kami mengajukan permohonan untuk pelaksanaan Ujian Usulan Penelitian Disertasi, yang direncanakan akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal :
 Waktu :
 Tempat :

Susunan Panitia Penguji Usulan Penelitian Disertasi direncanakan sebagai berikut:

1. Prof. Dr. (Ketua)
2. Prof. Dr. (Anggota)
3. Prof. Dr. (Anggota)
4. Prof. Dr. (Anggota)
5. Dr. (Anggota)
6. Dr. (Anggota)
7. Dr. (Anggota)
8. Dr. (Anggota)

Demikian surat permohonan ini dibuat untuk dapat diproses lebih lanjut sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, disampaikan terima kasih.

KPS S3 Ilmu Farmasi

Prof. Dr. Siswandono, M.S.
 NIP. 19521002 198002 1 001



PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus B, Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan, Surabaya 60286
 Telp. 031-5033710, Fax. 031-5020514, E-mail: s3@ff.unair.ac.id

Surabaya,

No. :
 Perihal : Permohonan Ujian Kelayakan Disertasi

Kepada Yth.
 Dekan Fakultas Farmasi
 Universitas Airlangga
 Surabaya

Dengan hormat,

Sehubungan dengan selesainya penulisan Naskah Disertasi dari peserta Program Doktor Ilmu Farmasi :

Nama :
 NIM :
 Judul :
 Promotor :
 Ko-promotor I :
 Ko-Promotor II :

maka bersama dengan ini kami mengajukan permohonan untuk pelaksanaan Ujian Kelayakan Disertasi, yang direncanakan akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal :
 Waktu :
 Tempat :

Susunan Panitia Penguji Kelayakan Disertasi direncanakan sebagai berikut:

1. Prof. Dr. (Ketua)
2. Prof. Dr. (Anggota)
3. Prof. Dr. (Anggota)
4. Prof. Dr. (Anggota)
5. Dr. (Anggota)
6. Dr. (Anggota)
7. Dr. (Anggota)
8. Dr. (Anggota)

Demikian surat permohonan ini dibuat untuk dapat diproses lebih lanjut sebagaimana mestinya.
 Atas perhatian dan kerjasamanya, disampaikan terima kasih.

KPS S3 Ilmu Farmasi

Prof. Dr. Siswandono, M.S.
 NIP. 19521002 198002 1 001



PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus B, Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan, Surabaya 60286
 Telp. 031-5033710, Fax. 031-5020514, E-mail: s3@ff.unair.ac.id

Surabaya,

No. :
 Perihal : Permohonan Ujian Disertasi Tertutup

Kepada Yth.
 Dekan Fakultas Farmasi
 Universitas Airlangga
 Surabaya

Dengan hormat,

Sehubungan dengan selesainya penulisan Naskah Disertasi dari peserta Program Doktor Ilmu Farmasi :

Nama :
 NIM :
 Judul :
 Promotor :
 Ko-promotor I :
 Ko-Promotor II :

maka bersama dengan ini kami mengajukan permohonan untuk pelaksanaan Ujian Disertasi Tertutup, yang direncanakan akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal :
 Waktu :
 Tempat :

Susunan Panitia Penguji Disertasi Tertutup direncanakan sebagai berikut:

1. Prof. Dr. (Ketua)
2. Prof. Dr. (Anggota)
3. Prof. Dr. (Anggota)
4. Prof. Dr. (Anggota)
5. Dr. (Anggota)
6. Dr. (Anggota)
7. Dr. (Anggota)
8. Dr. (Anggota)

Demikian surat permohonan ini dibuat untuk dapat diproses lebih lanjut sebagaimana mestinya.
 Atas perhatian dan kerjasamanya, disampaikan terima kasih.

KPS S3 Ilmu Farmasi

Prof. Dr. Siswandono, M.S.
 NIP. 19521002 198002 1 001



PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus B, Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan, Surabaya 60286
 Telp. 031-5033710, Fax. 031-5020514, E-mail: s3@ff.unair.ac.id

Surabaya,

No. :
 Perihal : Permohonan Ujian Disertasi Terbuka

Kepada Yth.
 Dekan Fakultas Farmasi
 Universitas Airlangga
 Surabaya

Dengan hormat,

Sehubungan dengan selesainya penulisan Naskah Disertasi dari peserta Program Doktor Ilmu Farmasi :

Nama :
 NIM :
 Judul :
 Promotor :
 Ko-promotor I :
 Ko-Promotor II :

maka bersama dengan ini kami mengajukan permohonan untuk pelaksanaan Ujian Disertasi Terbuka, yang direncanakan akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal :
 Waktu :
 Tempat :

Susunan Panitia Penguji Disertasi Terbuka direncanakan sebagai berikut:

1. Prof. Dr. (Ketua)
2. Prof. Dr. (Anggota)
3. Prof. Dr. (Anggota)
4. Prof. Dr. (Anggota)
5. Dr. (Anggota)
6. Dr. (Anggota)
7. Dr. (Anggota)
8. Dr. (Anggota)
9. Dr. (Anggota)
10. Dr. (Anggota)

Demikian surat permohonan ini dibuat untuk dapat diproses lebih lanjut sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, disampaikan terima kasih.

KPS S3 Ilmu Farmasi

Prof. Dr. Siswandono, M.S.
 NIP. 19521002 198002 1 001

Lampiran-8

FORMULIR UJIAN KUALIFIKASI



PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus B, Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan, Surabaya 60286
 Telp. 031-5033710, Fax. 031-5020514, E-mail: s3@ff.unair.ac.id

FORMULIR PENILAIAN UJIAN KUALIFIKASI

NAMA :

N.I.M. :

HARI /TGL :

JAM :

KOMPONEN PENILAIAN

NILAI

1. Pemahaman filsafat dan penguasaan metodologi penelitian di bidang ilmunya =
2. Penguasaan materi (teori, substansi) bidang atau disiplin ilmunya, baik yang bersifat dasar maupun terapan =
3. Kemampuan penalaran, termasuk kemampuan untuk mengadakan abstraksi dan ekstrapolasi =
4. Kemampuan sistematisasi dan perumusan hasil pemikiran =

Jumlah nilai =

$$\text{NILAI AKHIR} = \frac{\text{Jumlah Nilai}}{4} =$$

Penguji,

<u>Nilai Huruf</u>	<u>Nilai Angka</u>	<u>Nilai Mutu</u>
A	75-100	4
AB	70-74,9	3,5
B	65-69,9	3
BC	60-64,9	2,5
C	55-59,9	2
D	40-54,9	1
E	0-39,9	0

 NIP



**PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA**

Kampus B, Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan, Surabaya 60286
Telp. 031-5033710, Fax. 031-5020514, E-mail: s3@ff.unair.ac.id

BERITA ACARA PELAKSANAAN UJIAN KUALIFIKASI

Pada hari ini tanggal tahun, mulai pukuls/d WIB, bertempat di ruang Fakultas Farmasi Universitas Airlangga diselenggarakan Ujian Kualifikasi dari Peserta Program:

Nama :
N.I.M. :
Judul Penelitian :

Panitia Penguji Ujian Kualifikasi terdiri dari:

No.	Nama Penguji	Status Penguji	Tanda Tangan
1.		Ketua	
2.		Anggota	
3.		Anggota	
4.		Anggota	
5.		Anggota	
6.		Anggota	
7.		Anggota	
8.		Anggota	

Memutuskan bahwa Peserta Program:

1. Lulus / Tidak lulus *) Ujian Kualifikasi
2. Masih harus diuji kembali tanggal:

Ketua Penguji,

NIP.

*) coret yang tidak perlu

REKAPITULASI NILAI UJIAN KUALIFIKASI

Nama : _____

N.I.M. : _____

Judul Penelitian : _____

No.	Nama Penguji	NILAI ANGKA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
	JUMLAH NILAI	
	RERATA NILAI	
	NILAI HURUF	

Surabaya,

Ketua Penguji,

<u>Nilai Huruf</u>	<u>Nilai Angka</u>	<u>Nilai Mutu</u>
A	75-100	4
AB	70-74,9	3,5
B	65-69,9	3
BC	60-64,9	2,5
C	55-59,9	2
D	40-54,9	1
E	0-39,9	0

NIP.

Lampiran-9

**FORMULIR UJIAN
USULAN PENELITIAN
DISERTASI**



PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus B, Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan, Surabaya 60286
 Telp. 031-5033710, Fax. 031-5020514, E-mail: s3@ff.unair.ac.id

FORMULIR PENILAIAN USULAN PENELITIAN DISERTASI

NAMA CALON DOKTOR :
 N.I.M. :
 HARI /TGL :
 JAM :

MATERI PENILAIAN	NILAI ANGKA
------------------	-------------

I. PRESENTASI

1. Kemampuan presentasi =
2. Kemampuan untuk berargumentasi secara logis, ilmiah dan objektif =

II. NASKAH

1. Identifikasi masalah dan tujuan penelitian =
2. Kesesuaian tinjauan pustaka dengan masalah penelitian =
3. Kerangka konseptual dan alur berfikir =
4. Kerangka penulisan =
5. Metodologi penelitian =

Jumlah Nilai =

Nilai Akhir = Σ Nilai/9 =

Nilai Huruf	Nilai Angka	Nilai Mutu
A	75-100	4
AB	70-74,9	3,5
B	65-69,9	3
BC	60-64,9	2,5
C	55-59,9	2
D	40-54,9	1
E	0-39,9	0

Penguji,

NIP

REKAPITULASI NILAI UJIAN USULAN PENELITIAN DISERTASI

Nama Calon Doktor : _____

N.I.M. : _____

Judul Penelitian : _____

No.	Nama Penguji	NILAI ANGKA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
	JUMLAH NILAI	
	RERATA NILAI	
	NILAI HURUF	

Surabaya,

Ketua Penguji,

<u>Nilai Huruf</u>	<u>Nilai Angka</u>	<u>Nilai Mutu</u>
A	75-100	4
AB	70-74,9	3,5
B	65-69,9	3
BC	60-64,9	2,5
C	55-59,9	2
D	40-54,9	1
E	0-39,9	0

NIP.



PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus B, Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan, Surabaya 60286
 Telp. 031-5033710, Fax. 031-5020514, E-mail: s3@ff.unair.ac.id

BERITA ACARA PELAKSANAAN UJIAN USULAN PENELITIAN DISERTASI

Pada hari ini tanggal tahun, mulai pukul WIB, bertempat di ruang Fakultas Farmasi Universitas Airlangga diselenggarakan Ujian Usulan Penelitian Disertasi dari Calon Doktor:

Nama :
 N.I.M. :
 Judul Penelitian :

Panitia Penguji Usulan Penelitian Disertasi terdiri dari:

No.	Nama Penguji	Status Penguji	Tanda Tangan
1.		Ketua	
2.		Anggota	
3.		Anggota	
4.		Anggota	
5.		Anggota	
6.		Anggota	
7.		Anggota	
8.		Anggota	

Memutuskan bahwa Usulan Penelitian Disertasi dari Calon Doktor *):

1. Diterima, tanpa perbaikan.
2. Diterima, dengan perbaikan.
3. Ditolak, dan masih harus diuji kembali tanggal:

Ketua Penguji,

 NIP.

*) pilih salah satu



PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus B, Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan, Surabaya 60286
Telp. 031-5033710, Fax. 031-5020514, E-mail: s3@ff.unair.ac.id

FORMULIR MASUKAN PERBAIKAN NASKAH USULAN PENELITIAN DISERTASI

NAMA :

N.I.M. :

MASUKAN:

1.

2.

3.

Penguji,

NIP.



PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus B, Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan, Surabaya 60286
 Telp. 031-5033710, Fax. 031-5020514, E-mail: s3@ff.unair.ac.id

FORMULIR PERSETUJUAN PERBAIKAN NASKAH USULAN PENELITIAN DISERTASI

NAMA CALON DOKTOR :
 N.I.M. :
 TGL. UJIAN :
 JUDUL USULAN :
 DISERTASI :
 PROMOTOR :
 KO-PROMOTOR I :
 KO-PROMOTOR II :

PANITIA PENGUJI USULAN PENELITIAN DISERTASI

STATUS	NAMA	TANDA TANGAN
Ketua :		
Anggota : 1.		1.
2.		2.
3.		3.
4.		4.
5.		5.
6.		6.
7.		7.
8.		8.

Surabaya,
 Ketua Penguji,

 NIP

Lampiran-10

FORMULIR UJIAN KELAYAKAN DISERTASI



PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus B, Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan, Surabaya 60286
 Telp. 031-5033710, Fax. 031-5020514, E-mail: s3@ff.unair.ac.id

FORMULIR PENILAIAN KELAYAKAN DISERTASI

NAMA CALON DOKTOR :
 N.I.M. :
 HARI /TGL :
 JAM :

KOMPONEN PENILAIAN	NILAI ANGKA
--------------------	-------------

I. PRESENTASI

- | | |
|---|---------|
| 1. Kemampuan presentasi | = |
| 2. Kemampuan berargumentasi secara logis, ilmiah dan objektif | = |

II. NASKAH

- | | |
|---|---------|
| 1. Relevansi judul dengan isi | = |
| 2. Kemampuan penulisan naskah (format dan bahasa) | = |
| 3. Kesesuaian tinjauan pustaka dengan masalah penelitian dan kemitakhiran pustaka | = |
| 4. Relevansi rancangan dan instrumen penelitian dengan masalah penelitian | = |
| 5. Kedalaman pembahasan dan ketajaman analisis | = |
| 6. Kesesuaian tujuan dan hasil penelitian dengan kesimpulan | = |
| 7. Sumbangan terhadap kemajuan IPTEK/orisinalitas | = |

Jumlah nilai =

Nilai Akhir = Σ Nilai/9 =

Nilai Huruf	Nilai Angka	Nilai Mutu
A	75-100	4
AB	70-74,9	3,5
B	65-69,9	3
BC	60-64,9	2,5
C	55-59,9	2
D	40-54,9	1
E	0-39,9	0

Penguji,

NIP



PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus B, Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan, Surabaya 60286
 Telp. 031-5033710, Fax. 031-5020514, E-mail: s3@ff.unair.ac.id

BERITA ACARA UJIAN KELAYAKAN DISERTASI

Pada hari ini tanggal tahun, mulai pukul WIB, bertempat di ruang Fakultas Farmasi Universitas Airlangga diselenggarakan Ujian Kelayakan Disertasi dari Calon Doktor:

Nama :
 N.I.M. :
 Judul Disertasi :

Panitia Penguji Kelayakan Disertasi terdiri dari:

No.	Nama Penguji	Status Penguji	Tanda Tangan
1.		Ketua	
2.		Anggota	
3.		Anggota	
4.		Anggota	
5.		Anggota	
6.		Anggota	
7.		Anggota	
8.		Anggota	
9.		Anggota	

Memutuskan bahwa dari Naskah Disertasi Calon Doktor *):

- Dapat** diajukan untuk Ujian Disertasi Tertutup.
- Dapat** diajukan untuk Ujian Disertasi Tertutup, dengan perbaikan Naskah.
- Tidak dapat** diajukan untuk Ujian Disertasi Tertutup, **diuji kembali** tanggal

Ketua Penguji,

 NIP.

*) pilih salah satu



PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus B, Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan, Surabaya 60286
Telp. 031-5033710, Fax. 031-5020514, E-mail: s3@ff.unair.ac.id

FORMULIR MASUKAN PERBAIKAN NASKAH DISERTASI

NAMA :

N.I.M. :

MASUKAN:

1.

2.

3.

Penguji,

NIP.



PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus B, Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan, Surabaya 60286
 Telp. 031-5033710, Fax. 031-5020514, E-mail: s3@ff.unair.ac.id

FORMULIR PERSETUJUAN PERBAIKAN NASKAH DISERTASI

NAMA PROMOVENDUS :
 N.I.M. :
 TGL. UJIAN :
 JUDUL DISERTASI :

PROMOTOR :
 KO-PROMOTOR I :
 KO-PROMOTOR II :

PANITIA PENGUJI KELAYAKAN DISERTASI

STATUS	NAMA	TANDA TANGAN
Ketua :	
Anggota : 1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

Surabaya,
 Ketua Penguji,

 NIP.

Lampiran-11

**FORMULIR
UJIAN DISERTASI
TERTUTUP**



PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus B, Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan, Surabaya 60286
 Telp. 031-5033710, Fax. 031-5020514, E-mail: s3@ff.unair.ac.id

FORMULIR PENILAIAN UJIAN DESERTASI TERTUTUP

NAMA CALON DOKTOR :

N.I.M. :

HARI /TGL :

JAM :

KOMPONEN PENILAIAN	NILAI ANGKA
--------------------	-------------

I. PRESENTASI

1. Kemampuan presentasi =

2. Kemampuan berargumentasi secara logis, ilmiah dan objektif =

II. NASKAH

1. Relevansi judul dengan isi =

2. Kemampuan penulisan naskah (format dan bahasa) =

3. Kesesuaian tinjauan pustaka dengan masalah penelitian dan kemutakhiran pustaka =

4. Relevansi rancangan dan instrumen penelitian dengan masalah penelitian =

5. Kedalaman pembahasan dan ketajaman analisis =

6. Kesesuaian tujuan dan hasil penelitian dengan kesimpulan =

7. Sumbangan terhadap kemajuan IPTEK/orisinalitas =

Jumlah nilai =

Nilai Akhir = Σ Nilai/9 =

Nilai Huruf	Nilai Angka	Nilai Mutu
A	75-100	4
AB	70-74,9	3,5
B	65-69,9	3
BC	60-64,9	2,5
C	55-59,9	2
D	40-54,9	1
E	0-39,9	0

Penguji,

 NIP.



**PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA**

Kampus B, Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan, Surabaya 60286
Telp. 031-5033710, Fax. 031-5020514, E-mail: s3@ff.unair.ac.id

FORMULIR MASUKAN PERBAIKAN NASKAH DISERTASI

NAMA :

N.I.M. :

MASUKAN:

1.

2.

3.

Penguji,

NIP.



PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus B, Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan, Surabaya 60286
 Telp. 031-5033710, Fax. 031-5020514, E-mail: s3@ff.unair.ac.id

FORMULIR PERSETUJUAN PERBAIKAN NASKAH DISERTASI TERTUTUP

NAMA CALON DOKTOR :
 N.I.M. :
 TGL. UJIAN TAHAP I :
 JUDUL DISERTASI :
 PROMOTOR :
 KO-PROMOTOR I :
 KO-PROMOTOR II :

PANITIA PENGUJI DISERTASI TERTUTUP

STATUS	NAMA	TANDA TANGAN
Ketua :	
Anggota : 1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Surabaya,

Ketua Penguji,

NIP.

REKAPITULASI NILAI UJIAN DISERTASI TERTUTUP

Nama Calon Doktor : _____

N.I.M. : _____

Judul Disertasi : _____

No.	Nama Penguji	NILAI ANGKA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
	JUMLAH NILAI	
	RERATA NILAI	
	NILAI HURUF	

Surabaya,

Ketua Penguji,

<u>Nilai Huruf</u>	<u>Nilai Angka</u>	<u>Nilai Mutu</u>
A	75-100	4
AB	70-74,9	3,5
B	65-69,9	3
BC	60-64,9	2,5
C	55-59,9	2
D	40-54,9	1
E	0-39,9	0

NIP.



**PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA**

Kampus B, Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan, Surabaya 60286
Telp. 031-5033710, Fax. 031-5020514, E-mail: s3@ff.unair.ac.id

BERITA ACARA UJIAN DISERTASI TERTUTUP

Pada hari ini tanggal tahun, mulai pukul WIB, bertempat di ruang Fakultas Farmasi Universitas Airlangga diselenggarakan Ujian Disertasi Tertutup dari Calon Doktor:

Nama :
N.I.M. :
Judul Disertasi :

Panitia Penguji Disertasi Tertutup terdiri dari:

No.	Nama Penguji	Status Penguji	Tanda Tangan
1.		Ketua	
2.		Anggota	
3.		Anggota	
4.		Anggota	
5.		Anggota	
6.		Anggota	
7.		Anggota	
8.		Anggota	
9.		Anggota	

Memutuskan bahwa Calon Doktor *):

- Lulus Ujian Disertasi Tertutup, tanpa perbaikan.
- Lulus Ujian Disertasi Tertutup, dengan perbaikan.
- Tidak Lulus, dan harus diuji kembali tanggal

Ketua Penguji,

NIP.

*) Pilih salah satu.

Lampiran-12

**FORMULIR
UJIAN DISERTASI
TERBUKA**



PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus B, Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan, Surabaya 60286
 Telp. 031-5033710, Fax. 031-5020514, E-mail: s3@ff.unair.ac.id

FORMULIR PENILAIAN UJIAN DISERTASI TERBUKA
(UNTUK PENYANGGAH)

NAMA PROMOVENDUS :
 N.I.M. : NILAI ANGKA:
 PROGRAM STUDI : MINIMAL = 65
 HARI /TGL : MAKSIMAL = 100
 JAM :

KOMPONEN PENILAIAN

NILAI ANGKA

1. Relevansi hasil penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan teknologi dan atau seni =
2. Kontribusi hasil penelitian dengan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni =
3. Temuan konsep metode dan inovasi =
4. Kemampuan analisis dan alur pikir ilmiah =
5. Keluasan wawasan keilmuan =
6. Kemampuan menanggapi sanggahan secara ilmiah =

Jumlah nilai =

Nilai Akhir = Σ Nilai/6 =

Nilai Huruf	Nilai Angka	Nilai Mutu
A	75-100	4
AB	70-74,9	3,5
B	65-69,9	3
BC	60-64,9	2,5
C	55-59,9	2
D	40-54,9	1
E	0-39,9	0

Penyanggah,

 NIP.

REKAPITULASI NILAI UJIAN DISERTASI TERBUKA

Nama Promovendus : _____

N.I.M. : _____

Judul Disertasi : _____

No.	Nama Penguji	NILAI ANGKA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
	JUMLAH NILAI	
	RERATA NILAI	
	NILAI HURUF	

<u>Nilai Huruf</u>	<u>Nilai Angka</u>	<u>Nilai Mutu</u>
A	75-100	4
AB	70-74,9	3,5
B	65-69,9	3
BC	60-64,9	2,5
C	55-59,9	2
D	40-54,9	1
E	0-39,9	0

Surabaya,

Ketua Penguji,

NIP.

REKAPITULASI NILAI UNTUK MENENTUKAN PREDIKAT KELULUSAN

Nama Promovendus : _____

N.I.M. : _____

Judul Disertasi : _____

No.	KOMPONEN PENILAIAN	NILAI MUTU	sks	IP
1.	Mata Kuliah pada Semester I dan II	-	16	
2.	Ujian Usulan Penelitian Disertasi		6	
3.	Seminar Intern Disertasi		6	
4.	Ujian Kelayakan Naskah Disertasi		6	
5.	Ujian Disertasi Tertutup		10	
6.	Ujian Disertasi Terbuka		2	
	JUMLAH		46	
	IPK AKHIR			
	PREDIKAT KELULUSAN			

Surabaya,

Ketua Penguji,

NIP.

$$\text{Nilai IPK Akhir} = \frac{\sum (K_2 \cdot N_2)}{\sum K_2}$$

Keterangan:

K_2 = nilai kredit masing-masing mata kuliah yang telah lulus

N_2 = nilai bobot masing-masing mata kuliah yang telah lulus

$\sum K_2$ = jumlah sks mata kuliah yang telah lulus = 44

Predikat kelulusan:

a. memuaskan, apabila IPK akhir: 3,00–3,40;

b. sangat memuaskan, apabila IPK akhir: 3,41–3,74;

c. dengan pujian, apabila IPK akhir: 3,75–4,00, dengan memperhatikan batas studi maksimal 4 (empat) tahun terhitung sampai dengan tanggal penyerahan perbaikan naskah disertasi setelah lulus Ujian Disertasi Tertutup (tertutup).



PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus B, Jl. Dharmawangsa Dalam Selatan, Surabaya 60286
 Telp. 031-5033710, Fax. 031-5020514, E-mail: s3@ff.unair.ac.id

BERITA ACARA UJIAN DISERTASI TERBUKA

Pada hari ini tanggal tahun, mulai pukul WIB, bertempat di ruang Fakultas Farmasi Universitas Airlangga diselenggarakan Ujian Disertasi Terbuka dari *Promovendus*:

Nama :
 N.I.M. :
 Judul Disertasi :

Panitia Penguji Disertasi Terbuka terdiri dari:

No.	Nama Penguji	Status Penguji	Tanda Tangan
1.		Ketua	
2.		Anggota	
3.		Anggota	
4.		Anggota	
5.		Anggota	
6.		Anggota	
7.		Anggota	
8.		Anggota	
9.		Anggota	
10.		Anggota	

Memutuskan bahwa *Promovendus* **Lulus Ujian Doktor**, dengan predikat kelulusan*):

- a. Memuaskan;
- b. Sangat Memuaskan;
- c. Dengan Pujian.

Ketua Penguji,

NIP.

*) Pilih salah satu.